

ต้นฉบับ

รูปถ่าย
1 นิ้ว

อากรแสตมป์
1 บาท

สัญญาเลขที่/.....

สัญญาจ้างระยะที่

สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สาขาวิชาการ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่..... ณ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดย..... ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งต่อไปสัญญานี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ

นาย/นาง/นางสาว..... เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ
วันออกบัตรวันที่..... วันบัตรหมดอายุวันที่..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
อายุ.....ปี ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์เคลื่อนที่
e-mail : ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย”
อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยตกลงจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัยตกลงรับจ้าง
เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่ง..... ระดับ..... หน่วยงาน.....
ส่วนงาน..... ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีกำหนดอายุสัญญาจ้าง
เป็นเวลา.....ปี ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....
พ.ศ. พนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับเงินเดือนจำนวนเดือนละบาท
(.....) โดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายไม่เกินทุกวันทำการ
สุดท้ายของแต่ละเดือน และพนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักภาษีเงินได้ และเงิน
ประกันสังคม

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิ่มเงินเดือนให้พนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย
กำหนด

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะถูกหักเงินสำรองเลี้ยงชีพจาก
เงินเดือนตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามเอกสารกำหนดหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย
ซึ่งแนบท้ายสัญญานี้และเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ ๓ พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องศึกษาและประพฤติปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ
และคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่ใช้บังคับในขณะทำสัญญานี้ และที่จะได้ออกใช้บังคับต่อไปภายหลัง

ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์แห่งการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหรือย้ายหน่วยงานได้ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างฉบับนี้ได้ทันทีโดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหากพนักงานมหาวิทยาลัยได้กระทำความผิดสัญญาจ้าง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย รวมทั้งวินัยและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๗๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๘

(๒) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๓) เป็นโรคตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานได้

(๔) ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบส่วนงาน

(๕) หย่อนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕

ข้อ ๗ เมื่อสัญญาจ้างฉบับนี้สิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใดก็ตาม พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องชำระหนี้หรือภาระผูกพันใดๆ อันมีต่อมหาวิทยาลัยทั้งหมดให้ครบถ้วนทันที รวมทั้งยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนและเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากมหาวิทยาลัยเพื่อชดใช้หนี้สินและหรือภาระผูกพันดังกล่าวได้ทั้งหมด

ข้อ ๘ ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างฉบับนี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นการประพฤติดิสัยและก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้กับมหาวิทยาลัยทุกประการ

ข้อ ๙ สัญญาฉบับนี้เป็นสัญญาเพื่อการจัดทำบริการสาธารณะ ในกรณีที่คู่สัญญามีข้อพิพาท ให้อยู่ในการพิจารณาของศาลปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความแห่งสัญญานี้ โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามเจตนารมณ์ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ มหาวิทยาลัย
(.....)

ลงชื่อ พนักงานมหาวิทยาลัย
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

กรณีมีคู่สมรส ข้าพเจ้า (คู่สมรส) ขอให้ความยินยอมในการทำสัญญาฉบับนี้

ลงชื่อ คู่สมรส
(.....)

ฉบับ

รูปถ่าย
1 นิ้ว

อากรแสตมป์
1 บาท

สัญญาเลขที่/.....

สัญญาจ้างระยะที่

สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
สาขาวิชาการ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่..... ณ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดย
..... ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งต่อไปสัญญานี้จะเรียกว่า
“มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ

นาย/นาง/นางสาว..... เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ
วันออกบัตรวันที่..... วันบัตรหมดอายุวันที่..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
อายุ.....ปี ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์เคลื่อนที่
e-mail : ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย”
อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยตกลงจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัยตกลงรับจ้าง
เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่ง..... ระดับ..... หน่วยงาน.....
ส่วนงาน..... ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีกำหนดอายุสัญญาจ้าง
เป็นเวลา.....ปี ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....
พ.ศ. พนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับเงินเดือนจำนวนเดือนละบาท
(.....) โดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายไม่เกินทุกวันทำการ
สุดท้ายของแต่ละเดือน และพนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักภาษีเงินได้ และเงิน
ประกันสังคม

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิ่มเงินเดือนให้พนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย
กำหนด

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะถูกหักเงินสำรองเลี้ยงชีพจาก
เงินเดือนตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามเอกสารกำหนดหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย
ซึ่งแนบท้ายสัญญานี้และเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ ๓ พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องศึกษาและประพฤติปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ
และคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่ใช้บังคับในขณะทำสัญญานี้ และที่จะได้ออกใช้บังคับต่อไปภายหลัง

ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์แห่งการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหรือย้ายหน่วยงานได้ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างฉบับนี้ได้ทันทีโดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหากพนักงานมหาวิทยาลัยได้กระทำความผิดสัญญาจ้าง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย รวมทั้งวินัยและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๗๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๘

(๒) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๓) เป็นโรคตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานได้

(๔) ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบส่วนงาน

(๕) หย่อนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕

ข้อ ๗ เมื่อสัญญาจ้างฉบับนี้สิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใดก็ตาม พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องชำระหนี้หรือภาระผูกพันใดๆ อันมีต่อมหาวิทยาลัยทั้งหมดให้ครบถ้วนทันที รวมทั้งยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนและเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากมหาวิทยาลัยเพื่อชดใช้หนี้สินและหรือภาระผูกพันดังกล่าวได้ทั้งหมด

ข้อ ๘ ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างฉบับนี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นการประพฤติดิสัยและก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้กับมหาวิทยาลัยทุกประการ

ข้อ ๙ สัญญาฉบับนี้เป็นสัญญาเพื่อการจัดทำบริการสาธารณะ ในกรณีที่คู่สัญญามีข้อพิพาท ให้อยู่ในการพิจารณาของศาลปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความแห่งสัญญานี้ โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามเจตนารมณ์ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ มหาวิทยาลัย
(.....)

ลงชื่อ พนักงานมหาวิทยาลัย
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

กรณีมีคู่สมรส ข้าพเจ้า (คู่สมรส) ขอให้ความยินยอมในการทำสัญญาฉบับนี้

ลงชื่อ คู่สมรส
(.....)

**ภาระงานแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ
ตำแหน่ง อาจารย์**

คำนำหน้าชื่อ.....สกุล.....
 ประจำหลักสูตร.....สังกัดคณะ.....
 จ้างระหว่างวันที่เดือนพ.ศ. ถึงวันที่เดือนพ.ศ.

ลักษณะงานทั่วไป	ภาระงาน
อาจารย์ต้องมีภาระงาน ดังนี้ 1. ภาระงานสอน หมายถึง การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภท เช่น งานสอนแบบบรรยาย งานสอนปฏิบัติการ งานสอนภาคสนาม งานควบคุมวิทยานิพนธ์ เป็นต้น 2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น หมายถึง งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการ วิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิมที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่างๆ ทั้งนี้ รวมถึงการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหา เชิงเทคนิค และวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ รวมถึงงานวิชาการประเภทอื่นๆ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ 3. ภาระงานบริการวิชาการ หมายถึง งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงงานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม 4. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง งานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติ ในลักษณะต่างๆ	1. ภาระงานสอน 2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น 3. ภาระงานบริการวิชาการ 4. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 5. การประกันคุณภาพ
	 ภาระงานอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ลักษณะงานทั่วไป	ภาระงาน
5. ภาระงานรวมต้องไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตามข้อ 4 แห่ง ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2558 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีคุณวุฒิระดับปริญญาโท หรือ ระดับปริญญาเอก ในสาขาวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่จะสอน	

ลายมือชื่อ.....ผู้รับสัญญา ลายมือชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....) (.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน ลายมือชื่อ.....พยาน
(.....) (.....)